

# SYNDICAT MIXTE DE GESTION DE L'ÉCOLE NATIONALE DE MUSIQUE DANSE ET ART DRAMATIQUE DE VILLEURBANNE

46, cours de la République – 69100 Villeurbanne

## COMITÉ SYNDICAL

Délibération de la séance du  
 lundi 17 février 2020



**Président :** M. Loïc Chabrier, adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne

**Vice-Présidente :** Mme Myriam Picot, conseillère Métropole de Lyon

**Présents :** M. Loïc Chabrier, adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne  
 Mme Antoinette Butet-Vallias, conseillère municipale, Ville de Villeurbanne  
 Mme Anne Reveyrand, conseillère Métropole de Lyon

**Excusé(e)s :** Mme Myriam Picot, conseillère Métropole de Lyon, **donne pouvoir** à M. Loïc Chabrier  
 M. Jean Wilfried Martin, conseiller Métropole de Lyon, **donne pouvoir** à Mme Anne Reveyrand  
 M. Jean Paul Chich, conseiller municipal, Ville de Villeurbanne, **donne pouvoir** à Mme Antoinette Butet-Vallias

**Absents :** Mme Sarah Sultan, adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne  
 M. Ikhlef Chikh, conseiller municipal, Ville de Villeurbanne  
 M. Damien Berthilier, conseiller Métropole de Lyon

**Délibération n°2013 : Mise en œuvre de l'expérimentation sur le télé-travail**

Rapporteurs : **Mme Charlotte Lavie, responsable administrative et financière, ENMDAD**

## **Délibération n°2013 : Expérimentation de la mise en œuvre du télétravail**

Mesdames, Messieurs,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;  
Vu l'avis du Comité Technique en date du 17 mai 2018

La loi Sauvadet n°2012-347 du 12 mars 2012 (associée à la loi Warsmann du 22 mars 2012, qui intègre le télétravail et son cadre dans le Code du travail) a fixé les principes qui régissent le télétravail dans la fonction publique. Le guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, paru en mai 2016 en a précisé les conditions préalables.

Portée par cette obligation réglementaire, mais également par l'esprit de développement durable affiché dans le cadre du Plan de déplacement d'administration 2016-2020, la Ville de Villeurbanne, le CCAS et l'ENM ont souhaité mettre en œuvre le télétravail à titre expérimental et signer un accord cadre avec les partenaires sociaux.

### - Les activités concernées par le télétravail

La mise en place du télétravail est subordonnée à la compatibilité du poste considéré, avec les critères d'éligibilité préalablement définis. Ainsi le télétravail peut concerner a priori l'ensemble des postes de la collectivité hormis ceux qui concernent :

- les agent.e.s qui ne travaillent pas sur informatique à titre principal,
- l'accueil permanent, physique ou téléphonique (même si des temps de fermeture sont organisés, dans la mesure où ils le sont pour des temps de réunion ou de formation),
- le travail auprès des personnes,
- les missions de maintenance, d'interventions techniques sur le terrain.

Toutefois au-delà de cette liste, chaque demande pourra faire l'objet d'une étude entre le service, le directeur des ressources humaines et la cheffe de projet.

Lors de la phase expérimentale, le télétravail concernera, pour les agents répondant aux critères définis ci-dessus, les postes définis comme prioritaires par la Direction.

### - Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.e.

- Les règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de la charte informatique de la collectivité. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

- Le temps et les conditions de travail

Lorsque l'agent.e exerce son activité en télétravail, il-elle effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent.e est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il.elle doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administré.e.s, de ses collaborateurs.trices et/ou de ses responsables hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent.e n'est pas autorisé.e à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent.e quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce.cette dernier.ère pourra être sanctionné.e pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent.e pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent.e est autorisé.e à quitter son lieu de télétravail.

- La prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur fournit et entretient l'ensemble des équipements professionnels nécessaires au télétravail, et lui fait bénéficier de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

- La durée de l'autorisation

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent.e et impérativement validée par le responsable hiérarchique en amont selon les nécessités de services et par la direction des ressources humaines.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent.e intéressé.e doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- Les quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine ou à un forfait annuel de 10 jours maximum.

- La date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er mai 2020 et pour une durée d'un an dans le cadre de l'expérimentation.

- les crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Il est proposé aux membres du Syndicat Mixte de Gestion :

- d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter de mai 2020 à titre expérimental pour une durée d'un an,
- de valider des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus,

Après vote, les membres du syndicat mixte de gestion de l'ENMDAD approuvent la mise en œuvre de l'expérimentation du télétravail selon les modalités décrites ci-dessus.

Annexe : Accord-cadre relatif à l'expérimentation de la mise en œuvre du télétravail au sein de la ville de Villeurbanne, du CCAS et de l'ENM



Loïc CHABRIER

Président du Syndicat Mixte de Gestion

Ecole Nationale de Musique, Danse et Art Dramatique

Villeurbanne